

<p style="text-align: center;"><b>MUSEO</b> <b>Casa de la Memoria</b></p>	<p><b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b></p>	<p><b>Código: PL-GH-02</b></p>
		<p><b>Versión: 02</b></p>
		<p><b>Página: 1 de 14</b></p>

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

## CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN.....	2
2. ALCANCE .....	4
3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.....	4
4. DEFINICIONES.....	4
5. MARCO LEGAL .....	5
6. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2019.....	5
6.1 Inducción .....	6
6.2 Reinducción .....	7
6.3 Entrenamiento .....	8
6.4 Diagnóstico de necesidades de capacitación.....	8
6.5. Capacitaciones proyecto relacionado.....	10
6.6 Capacitación según MIPG .....	10
6.7 Capacitación según competencias y evaluaciones de desempeño .....	11
7. EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2019.....	13

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código: PL-GH-02</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página: 2 de 14</b>

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

## 1. PRESENTACIÓN

Uno de los retos que tiene el Museo Casa de la Memoria para el 2019 y hacia el cual está enfocado el Plan Estratégico de la Gestión de Talento Humano del Museo, es fortalecer la Ruta de Crecimiento, la cual se refiere a tres sub rutas específicamente:

- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento
- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro
- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores

Es de esta manera como el plan de capacitación institucional del Museo se convierte en un instrumento que aporta a fortalecer una cultura organizacional integradora entre todas las personas que coadyuvan al logro de los objetivos de la entidad, una cultura organizacional que permanentemente este identificando las necesidades de entrenamiento y capacitación que permitan desarrollar competencias en su equipo de trabajo y se vea reflejado en la gestión no solamente institucional, sino también en las expectativas individuales.

En este sentido, para el diseño, ejecución y evaluación de la formación, la capacitación y el entrenamiento indicadas en el presente documento, se tendrá en cuenta:

- Las brechas entre las capacidades y las habilidades que se manifiesten individualmente por los servidores y los perfiles de los diferentes cargos.
- Los temas de capacitación descritos en el consolidado de las necesidades de los servidores y su equipo de trabajo, que fueron recopilados a través de encuesta realizada a los mismos.
- Los lineamientos y solicitudes directas por parte de la Dirección General
- Las solicitudes directas del Subdirector Administrativo.
- Los temas específicos de los diferentes procesos, los cuales deberán desarrollarse dentro de la misma dinámica que realiza el Museo.
- Los temas de capacitación que indica MIPG que sugieren incluirse en el plan de Capacitación Institucional, los cuales buscan una integralidad entre planeación y gestión.
- El resultado del autodiagnóstico de la matriz de la gestión estratégica de talento humano MGETH, con el fin de fortalecer la ruta de crecimiento.
- Informe de no conformidades por parte de auditoría interna y externa del 2018 referente al plan institucional de Capacitación de la entidad.
- La resolución No. 0065 de julio de 2016 del Museo Casa de la Memoria, por medio del cual se adopta el plan de Capacitación institucional.
- Necesidades de capacitación relacionados a temas de prevención en seguridad y salud en el trabajo, identificados en la matriz de peligros.
- El procedimiento P-GH-03 entrenamiento y capacitación con sus respectivos anexos y

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código: PL-GH-02</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página: 3 de 14</b>

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

- registros.
- El procedimiento P-GH-02 de inducción y reinducción con sus respectivos anexos y registros.
- El Presupuesto asignado para el desarrollo del Plan de Capacitación MCM

Si bien es cierto, el plan institucional de Capacitación va dirigido en primera instancia a los funcionarios públicos del Museo Casa de la Memoria, no se podrá desconocer que existen temas transversales, integrales y de interés general que involucran a todo el equipo de trabajo, independiente de su forma de contratación.

Como también, se tendrá en cuenta lo indicado en el decreto 1072 de 2015 capítulo 6 referente a seguridad y salud en el trabajo, en sus artículos 2.2.4.6.8. numeral 8, 2.2.4.6.11. párrafo 2, 2.2.4.6.12. numeral 6, 2.2.4.6.13. numeral 4, 2.2.4.6.28. numeral 4. 2.2.4.2.4.2, los cuáles indican que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación y de manera previa al inicio de sus labores, reciban capacitación, inducción y reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades por realizar.

Por lo anterior, las capacitaciones que se considera son transversales, de interés general para todo el equipo de trabajo, en este documento y su cronograma, se denominará términos como son “*todos*”, en los cuáles están personal vinculado laboralmente o prestando un servicio.

Finalmente, el impacto del entrenamiento y capacitación recibida, se verá reflejado en nuestra prestación del servicio al ciudadano, a través de la gestión y la cultura organizacional que deseamos lograr; de ahí la importancia de implementar los mecanismos de evaluación de eficacia de la capacitación diseñados por el Museo.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código: PL-GH-02</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página: 4 de 14</b>

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

## 2. ALCANCE

El Plan de Capacitación - PIC 2019 del Museo Casa de la Memoria inicia desde el análisis de las competencias y habilidades de los perfiles de los cargos vs las necesidades que se requieren fortalecer para cumplir las mismas, el consolidado de requerimientos de capacitación por parte de los servidores y las indicadas en el plan de gestión estratégica de gestión humana 2019, para luego diseñar un cronograma, implementar y finalmente evaluar la eficacia de la capacitación dada.

## 3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

### Objetivo General

Desarrollar capacidades, competencias, actitudes y conductas, que permitan liderar actividades y procesos de manera integradora entre todo el equipo de trabajo, permitiendo el logro de los objetivos estratégicos del Museo Casa de la Memoria y fortaleciendo una cultura organizacional coherente con los principios establecidos en su visión: dialogo e inclusión.

### Objetivos Específicos

- a) Fortalecer las competencias de los servidores públicos que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos.
- b) Integrar a los Colaboradores a la cultura organizacional y el Direccionamiento estratégico y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio de la Inducción Institucional.
- c) Reorientar al equipo de trabajo en los cambios producidos en la Entidad, los nuevos retos y los resultados por medio de la Reinducción Institucional.
- d) Desarrollar competencias que permitan impulsar actitudes y relacionamientos positivos entre los empleados.
- e) Implementar las mejoras a los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo, de acuerdo a la retroalimentación que sea dada por el equipo de trabajo, en función de su quehacer diario y de las habilidades y conocimientos que van adquiriendo en las capacitaciones.

## 4. DEFINICIONES

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código: PL-GH-02</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página: 5 de 14</b>

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

El Decreto Ley 1567 de 1998 ha establecido las definiciones conceptuales de capacitación y formación para el sector público.

A continuación, se mencionan algunas de las definiciones de estos conceptos y con ello delimitar el marco de acción de este Plan.

### **Capacitación**

Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades.

### **Formación:**

En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servicio público en las entidades públicas basada en los principios que rigen la función administrativa.

### **Entrenamiento:**

En el marco de gestión del talento humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

## **5. MARCO LEGAL**

Ver Normograma

## **6. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2019**

El Plan Institucional de Capacitación - PIC 2019 del Museo Casa de la Memoria está enmarcado en el Plan Estratégico de Gestión Humana PEGTH 2019, dentro de la Política de Gestión Estratégica de Gestión Humana, la cual establece para su desarrollo componentes y categorías y estas a su vez una serie de actividades para realizar dentro de cada una de ellas, en las cuales se puede identificar las necesidades de capacitación que se requieren. (ver PEGTH)

Es por ello que para ser coherentes con lo descrito en el PEGTH y poder facilitar el seguimiento a la implementación, diseño del cronograma del PIC y evaluación de la eficacia de

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código: PL-GH-02</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página: 6 de 14</b>

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

sus actividades se tendrá en cuenta los criterios indicados en MIPG se deben de incluir en el presente plan de Capacitación del Museo PIC, teniendo además en cuenta el procedimiento P-GH-03 referente a “ Entrenamiento y Capacitación”, el procedimiento P-GH-02 de inducción y reinducción y los lineamientos de la resolución No. 065 del 1 de julio de 2016 por medio del cual se adopta el PIC anual del Museo Casa de la Memoria.

El Plan de Capacitación – PIC 2019 está estructurado en las siguientes fases:

### 6.1 Inducción

La inducción se puede efectuar de manera individual o a varias personas a la vez según lo dispuesto en el procedimiento de Inducción y Reinducción P-GH-02 del Museo Casa de la Memoria, el cual indica en sus definiciones:

“Inducción: Proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante *los cuatro meses siguientes* a su vinculación. Sus objetivos son: iniciar al funcionario al sistema de valores y formación ética de la Entidad, familiarizarlo con el servicio público, la organización y las funciones generales del estado, instruirlo en la misión de la Entidad, las funciones de las dependencias, responsabilidades, deberes y derechos, crear identidad y sentido de pertenencia en la Entidad.”

En ese sentido los temas que se incluyen en la inducción son:

<b>TEMA</b>	<b>SUBTEMA</b>	<b>OBJETIVO</b>
Bienvenida y lineamientos institucionales	Valores y principios (código de integridad, responsabilidades, pautas de convivencia)	Establecer el lineamiento de la Dirección General, enfocado a la cultura organizacional que se desea lograr
Direccionamiento Estratégico	Misión, visión, objetivos estratégicos. Actos administrativos de creación.	Qué es el museo, para dónde va, y qué desea lograr. Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; dar a conocer la normatividad y actos administrativos de creación y su accesibilidad
Estructura orgánica	Mapa de procesos (estratégicos, misionales y de apoyo)	Dar a entender el objetivo de un proceso estratégico, misional y de apoyo, con el fin que cada persona identifique su proceso y aporte hacia los otros procesos.
Procesos Estratégicos	Gestión Estratégica, Gestión Comunicaciones	Dar a conocer por parte del líder o responsable del proceso el objetivo de su área, el personal a cargo, los proyectos del periodo, entre otros.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código: PL-GH-02</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página: 7 de 14</b>

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

Procesos Misionales	Construcción y circulación de contenidos, Visibilización y transferencia de memoria, Promoción del Lazo Social	Dar a conocer por parte del líder o responsable del proceso el objetivo de su área, el personal a cargo, los proyectos del periodo, entre otros.
		Realizar visita guiada, conocimiento directo de la misión del Museo y acercamiento con los mediadores
Procesos de apoyo	Gestión de recursos internos	Capacitar en los temas relacionados con gestión documental, área financiera, sistemas, formas de pago, informes, evidencias. Bienes, inventarios, entrega puesto de trabajo, recorrido instalaciones
	Gestión jurídica	Entender la tipología de contratos existentes en el museo, y las responsabilidades que se tienen. Dar a conocer la accesibilidad del normograma de la entidad.
	Gestión Humana	Socializar los siguientes temas: Plan de Capacitación Plan de Bienestar SG-SST Reglamento Interno de Trabajo Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
Procesos de Evaluación y control	Gestión de calidad, Control Interno	Dar a entender la estructura del Sistema integrado de Gestión y sus objetivos. Indicar el manejo de la intranet, auditorías, entre otros

## 6.2 Reinducción

Está dirigida a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, a temas de actualidad y de interés general que contribuyan a la gestión del Museo.

Como también se tendrá presente reinducción en temas que permitan desarrollar habilidades y competencias del servidor público.

El programa de reinducción está dirigido a todos los funcionarios públicos y su equipo de trabajo.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código: PL-GH-02</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página: 8 de 14</b>

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

La Reinducción se efectúa según lo dispuesto en el PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN P-GH-02

### **6.3 Entrenamiento**

De acuerdo al procedimiento de Inducción y Reinducción establecido P-GH-02 se entiende el entrenamiento del puesto de trabajo, como el proceso de enseñanza-aprendizaje que permite al individuo adquirir y/o desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas y mejorar las actitudes hacia el trabajo, a fin de que logre un eficiente desempeño en su puesto de trabajo

Por lo anterior el área de Talento Humano coordinará con los líderes del proceso no solamente llevar el respectivo registro de cumplimiento de este proceso, sino también de identificar las necesidades de capacitación que fueron identificadas durante el entrenamiento.

### **6.4 Diagnóstico de necesidades de capacitación**

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se toma como fuente de información el consolidado realizado en el 2018, como resultado de encuestas realizadas con los líderes o facilitadores asignados en los diferentes procesos, donde se identificaron temas transversales enfocados a construir las necesidades institucionales para el de los objetivos institucionales. En este diagnóstico también se considera relevante las observaciones realizadas en las diferentes auditorías internas o externas.

A continuación, se relaciona el consolidado por temas de las diferentes capacitaciones sugeridas por el equipo de trabajo. Esta relación es un insumo para el área de Talento Humano e identificar cuales capacitaciones pueden darse en cada vigencia.



Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

CAPACITACIONES PROPUESTAS CONSOLIDADO TEMAS					
CALIDAD - PLANEACIÓN	FINANCIERA	GESTIÓN DOCUMENTAL	CONTRATACIÓN	TALENTO HUMANO	MISIONAL
Plan de mejoramiento acciones correctivas	Actualización Tributaria NIC-SP	Gestión electrónica de documentos	Derecho administrativo, especialmente en el tema del manejo de convocatorias	Capacitación en idiomas	Atención al usuario
Análisis y formulación de indicadores	Actualizaciones en tema de presupuesto y proyectos.	Organización de Archivos de Gestión	Derecho laboral administrativo	Excel, Excel avanzado	Cómo acceder a los contenidos que se tienen en el CRAM
Conocer más los formularios o documentos claves de cada proceso del museo	Liquidación y prestaciones sociales	Sistematización de documentos	Derechos de autor	Liderazgo	
formulación de proyectos	Manejo software SAFIX	Tablas de Retención Documental-TRD	Acceso a la información pública	Gestión del conocimiento	Conceptualización básica de memoria de paz
	Vigencias futuras		Normativa contratación pública	Organización del tiempo	Metodologías de investigación
			Procesos contractuales	Responsabilidad social empresarial	MIPG
			Secop II	Tolerancia a la frustración	
				Trabajo en equipo	
				Comunicación asertiva	
				Hablar en público; Expresión ante el público	

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código: PL-GH-02</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página: 10 de 14</b>

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

				Relaciones interpersonales	
				Responsabilidad social empresarial	

### 6.5. Capacitaciones proyecto relacionado

Son las capacitaciones que serán realizadas al interior de cada proceso durante la presente vigencia para el desarrollo de sus proyectos, fortaleciendo los conocimientos y habilidades del servidor público y su equipo de trabajo para desarrollar las actividades propias de su misión.

Estas capacitaciones van surgiendo a medida que se presentan y aprueban los diferentes proyectos de cada área. Por lo anterior con respecto a este tema el PIC 2019 se verá ajustado durante la vigencia.

En principio se incluyen en el PIC las capacitaciones que se tienen establecidas para el equipo de mediación denominadas Encuentros para la mediación. Las cuales se tienen identificadas en cronograma de dichos encuentros, liderados desde el proceso de Visibilización y Transferencia de Memoria.

### 6.6 Capacitación según MIPG

El Museo Casa de la Memoria a través de la resolución 020 de 2018, adoptó el modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Este modelo incluye una serie de conceptos, elementos y criterios que buscan que la generación de resultados de las entidades y organismos públicos se realice con integridad y calidad.

Para ello se realiza un autodiagnóstico de la gestión del talento humano, denominada matriz de gestión estratégica del talento humano MEGTH, evaluando la implementación de una serie de actividades que se deben desarrollar, y de esa manera conocer el nivel de madurez en que se encuentran ante la gestión del talento humano.

En estas variables está incluido la elaboración del Plan Institucional de Capacitación – PIC, su implementación y evaluación; identificando temas de capacitación que deben ser incluidos en el presente documento, que buscan incrementar el nivel de madurez del Museo Casa de la Memoria frente a la gestión de su Talento Humano.

La calificación del autodiagnóstico del Museo Casa de la Memoria (*ver Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano – diagnóstico*), fue de -39,0 puntos, ubicando al Museo en un nivel de madurez *Básico Operativo*, el cual implica que no se ha instalado prácticas de valor

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código: PL-GH-02</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página: 11 de 14</b>

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

agregado en gestión del Talento Humano. Se limita a las directrices generales, cumpliendo los aspectos formales de la gestión.

En relación a las variables según las rutas que maneja MIPG e incidieron en el resultado y se deben intervenir de manera prioritaria, encontramos que *la Ruta del Crecimiento*, obtuvo menor puntaje, en el cual incluye las siguientes tres sub rutas con puntaje bajo:

- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento
- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro
- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores

A continuación se relacionan las capacitaciones sugeridas por MIPG que impactan en el desempeño del Talento Humano, fortaleciendo sus conocimientos, habilidades y generando cambios de comportamiento, buscando el Museo Casa de la Memoria, pasar de un nivel *Básico Operativo*, a un nivel de *Transformación y logrando llegar a un nivel de Consolidación*, en el cual el talento humano juega un rol estratégico, contribuyendo a la consecución de resultados, y convirtiéndose en una oportunidad de desarrollo personal para el equipo de trabajo. Con base a esta relación, en el cronograma del PIC, están las capacitaciones que se programaran para la presente vigencia.

- Gestión del talento humano
- Integración cultural
- Servicio al ciudadano
- Buen Gobierno
- Contratación Pública
- Cultura organizacional
- Derechos humanos
- Gestión administrativa
- Gestión documental
- Gestión financiera
- Innovación
- Participación ciudadana
- Programa de bilingüismo

### **6.7 Capacitación según competencias y evaluaciones de desempeño**

El Museo Casa de la Memoria a través del Acuerdo del Consejo Directivo No. 015 de 2016 en su artículo segundo, indica la conformación de su estructura organizacional, y en artículo cuarto se especifica las competencias que se debe tener por nivel de empleo.

Las competencias laborales son definidas por la administración pública colombiana como aquellas capacidades que una persona debe tener para desempeñar (en diferentes contextos y

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

con base en requerimientos y resultados esperados) las funciones inherentes a determinado empleo. Estas capacidades son el conjunto de conocimientos, habilidades, valores, entre otros que debe poseer y demostrar el empleado público.

Con la Evaluación de competencias y desempeño se puede evidenciar los aspectos de mejoramiento, que requieren desarrollo de habilidades, capacitación o entrenamiento.

A través del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2019 se pretende establecer las capacitaciones individuales y colectivas que fortalecerán las competencias de los servidores públicos del Museo Casa de la Memoria, y las capacitaciones colectivas que no solamente fortalecerán las habilidades de cada persona, sino que en su conjunto son importantes que se desarrollen con todo su equipo de trabajo.

El Plan Institucional de Capacitación por competencias, busca identificar y desarrollar esas capacidades claves que son necesarias fortalecer para cada nivel de empleo y de esa manera garantizar la eficiencia organizacional. A continuación, se identifica las necesidades de capacitación para cada nivel de empleo.

Nivel y Denominación del cargo	Capacitación esencial	Competencias comportamentales
<b>Nivel Directivo</b>		
<b>Denominación del Empleo: Director General</b>	Conocimiento en el Sistema Integral de Gestión	Liderazgo y planeación
	Normatividad en contratación e interventoría.	
	Conocimiento de la Evaluación del desempeño.	
<b>Denominación del Empleo: Subdirector Administrativo</b>	Conocimiento de la Evaluación del desempeño.	Liderazgo y planeación
	Conocimiento en el Sistema Integral de Gestión	
<b>Nivel Profesional</b>		
<b>Denominación del empleo: Profesional Especializado Planeación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulación y evaluación de proyectos. •</li> <li>2. Normatividad en contratación e interventoría.</li> <li>3. Planeación estratégica.</li> <li>4. Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores.</li> <li>5. Herramientas de oficina (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica, presentaciones, Internet, redes sociales).</li> </ol>	Orientación a resultados
<b>Denominación del empleo: Profesional Especializado Financiera</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normatividad en contratación e interventoría</li> <li>2. Planeación Estratégica</li> <li>3. Elaboración, aplicación y</li> </ol>	Orientación a resultados

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código: PL-GH-02</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página: 13 de 14</b>

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

	seguimiento de indicadores	
<b>Denominación del empleo: Profesional Universitaria Jurídica</b>	4. Derecho administrativo y gestión pública 5. Contratación estatal 6. Función pública Ley 439 de 1998 7. Normatividad en contratación e interventoría 8. Régimen laboral del servidor público 9. Régimen disciplinario y fiscal	
<b>Profesional Universitario – Control Interno</b>	10. Derecho Administrativo y Gestión Pública 11. Normatividad en contratación e interventoría 12. Régimen disciplinario y Fiscal 13. Normas de control interno y afines 14. Administración del Riesgo	Trabajo en equipo

## 7. EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2019

Una vez aprobado el Plan de Capacitación por la Dirección General y por el Comité de Gestión y Desempeño del Museo Casa de la Memoria, de acuerdo a la pertinencia de las capacitaciones, a su objetivo y a los recursos asignados, según lo indicado en el artículo 4 de la resolución No. 065 de julio 1 de 2016, por medio de la cual se adopta el PIC anual para el MCM, se realizará el respectivo cronograma en coordinación con la persona o el enlace asignado para ser el facilitador de la misma, teniendo presente lo indicado en el procedimiento de entrenamiento y capacitación del MCM P-GH-03, en caso de ser facilitador externo.

Se presentan capacitaciones que serán de manera virtual. Para ello el área de talento humano junto con el interesado gestionarán las inscripciones al respecto. Como también se estará revisando las ofertas de capacitación que presenta la Función Pública.

Se tendrán diferentes momentos que permitirán realizar las capacitaciones en forma grupal, como son:

➤ **Inducción y Reinducción**

Para la divulgación y sensibilización sobre la importancia de la ejecución y asistencia a las capacitaciones aprobadas, se realizarán campañas apoyadas por el líder del proceso de gestión comunicacional, bien sea a través de boletines internos u otras estrategias que se diseñen en conjunto. Igualmente es necesario contar con el apoyo de los líderes de los diferentes procesos misionales, como también con el trabajo en conjunto de los líderes de los procesos de evaluación y control (Gestión de Calidad y Control Interno)

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>Código: PL-GH-02</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página: 14 de 14</b>

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

## 8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2019

Es importante evaluar la pertinencia y la efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional. En este sentido, se tendrá presente el registro de la Evaluación de la Eficacia de la Capacitación, F-GH-01, como también el registro en el formato F-GH-16 respecto a la Evaluación Programas de Formación o Capacitación.

Las evaluaciones de resultados de estos registros permitirán tomar decisiones preventivas y correctivas frente a los planes y programas diseñados, de tal manera que se puedan redireccionar, cambiar o implementar nuevas acciones o estrategias que impacten en el desarrollo de las competencias y en la capacidad de los servidores y su equipo de trabajo.

Para cada uno de los cronogramas establecidos se tendrá presente los siguientes indicadores:

- **Cumplimiento:** Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas
- **Ausentismo:** Cantidad de asistentes a las capacitaciones/cantidad de asistentes programados

## 9. ANEXOS

Anexo Cronograma Plan Institucional de Capacitación 2019

Anexo Cronograma Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo 2019

Elaboró: Sara Isabel Gaviria Vélez Contratista SG-SST Fecha elaboración: Marzo de 2019	Revisó: Comité institucional de gestión y desempeño Fecha de revisión: Mayo de 2019	Aprobó: Cathalina Sanchez Escobar Directora Fecha de aprobación: Mayo de 2019
--	--	---







NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA: Marzo 26 de 2019				Convenciones:												PROGRAMADO	P	REALIZADO	R	APLAZADO	A	CANCELADO	C						
			RECURSOS QUE SE REQUIEREN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE																
TEMA	DIRIGIDO A	OBJETIVO			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Socialización de los instrumentos archivísticos elaborados y aprobados en el MCM	Lideres de procesos responsables de áreas.	Presentar los instrumentos archivísticos y socializar los retos que implica su puesta en marcha.	Equipo de cómputo	Apoyo profesional Gestión Documental									P	P	P	P																
Organización de archivos físicos y electrónicos	Lideres de procesos responsables de áreas y sus apoyos	Enseñar cada uno de los pasos que se deben realizar para la organización de los archivos de gestión: clasificar, ordenar y describir.	Equipo de cómputo, espacio para reunión	Apoyo técnico gestión documental														P														
Transferencia documental ( Primarias y secundarias )	Lideres de procesos responsables de áreas y sus apoyos	Conocer el adecuado manejo y control de los documentos que cumplen su tiempo de retención y deban ser transferidos para cumplimiento de sus diferentes fases ( Archivo de gestión, central e histórica )	Equipo de cómputo, espacio para reunión	Apoyo técnico gestión documental																P												
Conservación preventiva y preservación digital	Responsables de los archivos de gestión y central	Dar pautas e instrucciones para el manejo y cuidado de los soportes en los que se almacena información, tanto físicos como electrónicos	Económico	Subdirector Administrativo, Apoyo en sistemas, apoyo profesional en Gestión Documental																	P											
Gobierno Digital	Director, subdirector, sistemas, Archivo Central, control interno	Manejo de Tecnologías de la Información y la Comunicación -TICs: Gobierno electrónico, Cero papel y Seguridad Informática	Económico	Subdirector Administrativo																											P	

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS				0	0	0	4	2	1	0	1	1	0	1	0
TOTAL ACTIVIDADES EJECUTADAS				0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
CUMPLIMIENTO MES A MES				0%	#(DIV/0)	#(DIV/0)	100%	0%	0%	#(DIV/0)	0%	0%	0%	0%	
META				80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	
CUMPLIMIENTO ANUAL				#(DIV/0)											

Elaboró: Natalia Andrea Roblán Diaz	Revisó:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Cargo: Contratista Apoyo Oficina de Archivo	Cargo:	Cargo:



EMERGENCIAS	DIRIGIDO A	OBJETIVO	RECURSOS QUE SE REQUIEREN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Atención de Emergencias (Extintores, uso desfibrilador)	Brigadistas	Capacitar en conceptos básicos relacionados con la identificación, evaluación, prevención y control de situaciones de emergencia, que puedan traer consecuencias en la vida de las personas o en pérdidas materiales.	Económico	Apoyo Talento Humano							P																																									
Primeros Auxilios	Brigadistas	Enseñar las primeras acciones o cuidados que se deben prestar a una persona mientras llega el personal capacitado	Económico	Apoyo Talento Humano																							P				P				P																	
Taller de Emergencias (Simulacros)	Brigadistas y Comité de Emergencias	Como dar una atención básica y oportuna a un persona que se encuentra en situación de emergencia y realizar simulacros	Económico	Apoyo Talento Humano																																			P													
Capacitación Comité de Emergencias	Comité de Emergencias	Conocer el manejo del equipo defibrilador, dar capacitación práctica sobre su uso y las situaciones que debe aplicarse el mismo.	No requiere	Apoyo Talento Humano							P												P								P																					

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
<b>TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>	0	2	1	0	2	2	7	6	5	1	0	0
<b>TOTAL ACTIVIDADES EJECUTADAS</b>	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>CUMPLIMIENTO MES A MES</b>	0%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
<b>META</b>	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%
<b>CUMPLIMIENTO ANUAL</b>	17%											

Elaboró: Saratsabel Gavina Vélez	Revisó: Alejandra Carrón	Revisó: Jairo A. Escobar Velásquez	Aprobó: Cathalina Sanchez Escobar
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Cargo: Contratista Apoyo Talento Humano y SST	Cargo: Vigía	Cargo: Subdirector Administrativo	Cargo: Directora General